

TITRE : DIRECTIVE ENCADRANT LES ACTIVITÉS DANS LE CONTEXTE DE LA COVID-19

CODE : C3-D104

ÉMISE PAR : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET LA RECHERCHE
DIRECTION DE L'ISMER
VICE-RECTORAT AUX RESSOURCES HUMAINES ET À L'ADMINISTRATION

APPROUVÉE PAR : COMITÉ EXÉCUTIF RÉS. : EX-832-6351
(19-05-2020)

EN VIGUEUR : LE 8 MAI 2020

DURÉE D'APPLICATION : RENOVELABLE À CHAQUE RÉUNION DU COMITÉ EXÉCUTIF

MODIFICATION : EX-833-6371 EX-836-6392 EX-837-6404
16-06-2020 24-08-2020 22-09-2020

EX-838-6409
20-10-2020

VOIR PAGES SUIVANTES

TABLE DES MATIÈRES

1.	Contexte	4
2.	Cadre juridique	4
3.	Rappel des règles de prévention de base et mise en garde.....	4
4.	Vérification de l'état de santé.....	5
5.	Mesures générales de prévention, de distanciation et de protection	6
5.1	Mesures de base à respecter	6
5.2	Contrôle de l'accès aux installations	7
5.2.1	Les professeures et professeurs ainsi que le personnel administratif et de soutien	7
5.2.2	Pour les étudiantes, étudiants, le personnel chargé de cours et les personnes à mobilité réduite	8
5.2.3	Pour les visiteurs et les fournisseurs.....	8
5.3	Port d'équipement de protection (EPI) pour la COVID-19	8
5.4	Modifications à l'usage des locaux.....	9
5.5	Hygiène et salubrité	10
6.	Encadrement spécifique de certaines activités.....	10
6.1	Activités de recherche réalisées dans les installations.....	10
6.1.1	Organisation des activités	10
6.2	Activités de recherche sur le terrain et dans les petites embarcations	14
6.2.1	Organisation des activités	14
6.2.2	Mesures spécifiques de prévention, de distanciation et de protection.....	16
6.3	Activités de recherche sur les navires de recherche.....	17
6.3.1	Organisation des activités de recherche	17
6.3.2	Mesures spécifiques de prévention, de distanciation et de protection.....	19
6.4	Activités d'enseignement.....	19
6.4.1	Organisation des activités	19
6.4.2	Mesures spécifiques de prévention, de distanciation et de protection.....	20
6.5	Autres activités	21
6.5.1	Organisation des activités	21
6.5.2	Mesures spécifiques de prévention, de distanciation et de protection.....	21
7.	Questionnement et précision sur la présente directive.....	22

Annexe 1 – Affichage à l’entrée des locaux	23
Annexe 2 – Procédures de désinfection en contexte de pandémie.....	24
Annexe 3 – Formulaire de sortie sur le terrain	27
Annexe 4 – Règles de vie, d’hygiène et de distanciation physique à bord des navires scientifiques 30	
Annexe 5 – Rappel des principales mesures de prévention à respecter dans le contexte de la COVID-19	33
Annexe 6 – Procédure d’isolement d’une personne qui présente des symptômes s’apparentant à la COVID-19 alors qu’elle se trouve dans les installations.....	34

1. Contexte

La présente directive est le résultat d'un travail de collaboration ayant permis de déterminer les mesures à mettre en place afin d'encadrer les activités pour réduire le risque de propagation de la COVID-19 ainsi que protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de toutes et tous.

Les mesures s'appliquent dans le contexte d'une reprise graduelle des activités et seront mises à jour au besoin selon l'évolution de la situation de la pandémie, de l'identification de situations problématiques, ainsi que de l'émission de nouvelles directives gouvernementales.

Dans le cas d'une situation particulière où cette directive serait difficilement applicable, un plan d'encadrement spécifique de l'activité, respectant les règles de base, devra être élaboré par la personne responsable et approuvé par les parties émettrices de cette directive.

2. Cadre juridique

- Loi sur la santé publique, RLRQ ch. S-2.2;
- Loi sur la santé et la sécurité au travail, RLRQ ch. S-2.1;
- Règlement 18 : Prévention et sécurité;
- La législation du travail et les conventions collectives de travail en vigueur entre l'UQAR et ses différents corps d'emploi.

3. Rappel des règles de prévention de base et mise en garde

Il est primordial de rappeler l'importance de la distanciation physique de deux (2) mètres, du lavage des mains et du respect de l'étiquette respiratoire tel que tousser et éternuer dans son coude, utiliser des mouchoirs jetables. De plus, il appartient à chacune et chacun de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent dans les installations ou à proximité de soi. Cette responsabilité individuelle et collective est essentielle pour éviter une mise en doute de notre capacité comme personne, université et même réseau universitaire à exercer nos activités de façon socialement responsable dans un contexte de pandémie.

Les principales mesures de prévention à respecter par toutes et tous sont regroupées dans un aide-mémoire joint à l'annexe 5. Il sera mis à jour selon l'évolution de la situation et disponible aux entrées des installations.

Dans l'éventualité où il serait constaté que les pratiques d'hygiène ou le comportement d'une personne ne respecteraient pas les directives émises, l'accès aux installations ou à une activité pourrait être révoqué sur-le-champ par une personne agente de sécurité ou un membre du personnel cadre, et ce, jusqu'à ce que les parties émettrices de la présente directive réévaluent la situation et qu'une nouvelle autorisation d'accès soit émise. De plus, l'arrêt de certaines activités et la fermeture d'un local pourraient être exigés jusqu'à ce que des correctifs soient apportés par les personnes responsables.

À cette fin, en vertu des pouvoirs prévus à l'article 5 du règlement 18 : *Prévention et sécurité*, le recteur mandate expressément les personnes nommées au paragraphe précédent afin de pouvoir procéder à cette révocation d'autorisation et, si nécessaire, à l'expulsion des personnes qui contreviendraient à la présente directive ou à l'une de ses annexes.

Dans les salles de classe et les laboratoires, toute personne responsable d'une activité d'enseignement ou de recherche (exemple : professeure et professeur, personne chargée de cours, auxiliaire d'enseignement, auxiliaire de recherche) est appelée à sensibiliser les étudiantes et étudiants et, si besoin est, à signaler à une personne agente de sécurité un comportement contraire aux directives émises.

4. Vérification de l'état de santé

Afin de réduire les risques d'engorgement aux entrées de l'université tout en protégeant la santé et la sécurité de la communauté, toute personne doit OBLIGATOIREMENT remplir un questionnaire d'autodéclaration de son état de santé en lien avec la COVID-19 avant d'accéder aux installations de l'UQAR. Advenant une réponse affirmative à au moins une (1) des questions, elle ne pourra avoir accès aux installations des campus.

Le questionnaire doit être rempli et transmis en ligne en y accédant à partir de la section COVID-19 du site internet de l'UQAR ou par le lien suivant : [Formulaire d'autodéclaration](#).

Les questions auxquelles vous devrez répondre sur votre état de santé sont les suivantes :

1. Avez-vous, au cours des quatorze (14) derniers jours, séjourné à un endroit qui nécessite l'auto-isolement obligatoire à votre retour?

2. Avez-vous, à votre connaissance, été en contact étroit, au cours des quatorze (14) derniers jours, avec une personne atteinte par la COVID-19? (Ne s'applique pas lorsque, dans le cadre de l'enseignement et de la recherche, une personne fréquente un milieu de soins en portant les équipements de protection requis.)
3. Avez-vous l'un des symptômes suivants : fièvre, toux, difficultés respiratoires, perte de l'odorat sans congestion nasale avec ou sans perte de goût?
4. Actuellement, êtes-vous soumise, soumis à une consigne d'isolement émise par les autorités de la santé publique?

Le questionnaire, le plus récemment transmis, sera conservé dans le registre des accès. Ainsi, il est de la responsabilité de toutes et tous d'en produire un nouveau dès qu'un changement de situation nécessite une modification à au moins une (1) des questions.

Si vous présentez des symptômes ou avez des doutes sur votre état de santé, vous ne devez pas vous présenter dans les installations de l'UQAR. Cependant, si vos symptômes apparaissent alors que vous êtes déjà dans les installations, vous devez immédiatement porter votre couvre-visage, vous désinfecter les mains et vous diriger au poste de sécurité en conformité avec la procédure d'isolement décrite à l'annexe 6 de la présente directive.

5. Mesures générales de prévention, de distanciation et de protection

5.1 *Mesures de base à respecter*

- Toute personne autorisée à accéder aux installations des campus doit :
 - Confirmer qu'elle répond négativement aux quatre (4) questions servant à valider son état de santé;
 - Se laver ou se désinfecter les mains en arrivant et en quittant les installations et aussi souvent que les bonnes pratiques d'hygiène le nécessitent;
 - Porter obligatoirement un couvre-visage pour circuler dans les installations des campus et ne le retirer que dans les situations suivantes :

- Lorsqu'elle est assise en salle de classe, en laboratoire informatique ou à la bibliothèque à une distance d'au moins un mètre et demi (1,5) d'autres personnes.
- Lorsqu'elle est une ressource enseignante dans une salle de classe ou un laboratoire à plus de 2 mètres des autres personnes.
- Lorsqu'elle est à son bureau, à son poste de travail, dans un laboratoire ou assise dans une salle de réunion à une distance d'au moins deux (2) mètres d'autres personnes
- Lorsqu'elle mange, assise dans une aire commune identifiée à cette fin, à une distance d'au moins deux (2) mètres d'autres personnes.

5.2 *Contrôle de l'accès aux installations*

Afin de réduire les risques d'engorgement aux entrées des campus, nous avons procédé à une répartition des portes d'accès selon les groupes suivants.

5.2.1 Les professeures et professeurs ainsi que le personnel administratif et de soutien

Les personnes de ce groupe devront utiliser l'une des portes munies d'un contrôle d'accès identifiées ci-dessous. Le passage de votre carte d'accès personnalisée déverrouillera la porte et servira à confirmer que votre questionnaire de santé est encore valide. N'oubliez pas de vous désinfecter les mains en entrant et de porter le couvre-visage pour circuler dans l'Université.

Pour celles et ceux qui n'en ont pas encore, une carte d'accès identifiée vous sera transmise avec votre couvre-visage par courrier postal à l'adresse inscrite à votre dossier. D'ici là, nous vous invitons à circuler par la porte de l'entrée principale des campus.

Pour le campus de Rimouski :

- Porte ISMER : sous la passerelle (O2), entrée principale (P5), porte de l'entrée sud (P4), porte de l'entrée Est (P1);
- Portes : entre les ailes A et B (A5), porte à droite de l'entrée principale (E1), au bout de l'aile K (K5), près de la réception des marchandises (A2) et celle du centre sportif (SAPS - G9).

Pour le campus de Lévis :

- Porte près du Pub et porte au bout de la cafétéria.

5.2.2 Pour les étudiantes, étudiants, le personnel chargé de cours et les personnes à mobilité réduite

Note importante pour les étudiantes et les étudiants

En raison des règles socio-sanitaires liées à la COVID-19, la capacité maximale des locaux est grandement réduite. Les ressources enseignantes en tiendront compte dans la planification des modalités pédagogiques et dans l'organisation de leur cours. Les étudiantes et étudiants doivent donc suivre les instructions qui leur sont ou seront fournies afin d'éviter de se déplacer inutilement.

Les personnes de ce groupe devront utiliser les portes identifiées ci-dessous en présentant, à la personne contrôlant les accès, le courriel de confirmation du questionnaire généré par l'application. N'oubliez pas de vous désinfecter les mains en entrant et de porter le couvre-visage pour circuler dans l'Université.

Pour le campus de Rimouski : Porte de l'atrium (J1)

Pour le campus de Lévis : Porte de l'entrée principale

5.2.3 Pour les visiteurs et les fournisseurs

Pour le campus de Rimouski : Entrée principale (D1)

Pour le campus de Lévis : Porte de l'entrée principale

5.3 Port d'équipement de protection (EPI) pour la COVID-19

De façon générale et considérant les règles de distanciation, aucun équipement de protection individuelle n'est requis. Cependant, de manière exceptionnelle, lorsque la distanciation physique de deux (2) mètres est impossible pour certaines activités ou tâches essentielles à effectuer et qu'un aménagement physique de protection ne peut être mise en place, le port des équipements suivants est requis:

- Masque de procédure (il doit être remplacé quotidiennement ou lorsqu'il est humide);

et
- Lunettes de protection ou visière de protection (elles sont à usage individuel et doivent être entretenues et désinfectées par chaque personne utilisatrice)

Les équipements de protection sont gérés et distribués par les gestionnaires et les responsables de laboratoires qui peuvent se les procurer à la réception des marchandises de l'UQAR au local C-001 pour le campus de Rimouski et à l'accueil du campus de Lévis.

5.4 *Modifications à l'usage des locaux*

- Il est très important de respecter la signalisation et les directives affichées dans les installations ainsi que les distances identifiées au sol le cas échéant.
- Si le volume d'activités est suffisant, les cafétérias seront ouvertes. Notez que l'offre de menus pourra être adaptée selon l'évolution de la situation.
 - Campus de Rimouski : 7 h 30 à 13 h 30
 - Campus de Lévis : 8 h à 15 h
 - Café l'Auriculaire : 7 h 30 à 11 h et 13 h à 16 h (Service pour apporter seulement)

Pour les personnes qui apporteront leur repas, des fours à micro-ondes sont disponibles dans les espaces de pause.

- Les espaces de pause et les aires communes sont réorganisés afin d'assurer les mesures de distanciation. Veuillez utiliser uniquement les espaces identifiés à cette fin.
- Les bibliothèques sont accessibles avec une offre de services adaptée visant à respecter les mesures sanitaires mises en place. Pour connaître le détail de cette offre, nous vous invitons à consulter la section du Service de la bibliothèque sur le site internet au lien suivant : [Info bibliothèque](#).
- Les ascenseurs sont réservés à la circulation de matériel et pour les personnes ayant des difficultés motrices; une (1) seule personne à la fois est autorisée.
- L'accès à la réception de marchandises est autorisé pour la récupération des commandes. Vous devrez prendre rendez-vous avec eux lorsqu'ils vous confirmeront la réception de votre commande. Les colis pour envoi sont acceptés pourvu qu'ils soient emballés avec l'adresse d'expédition.

5.5 *Hygiène et salubrité*

Les installations sont nettoyées et désinfectées de façon régulière. Un accent est mis sur la désinfection des surfaces les plus susceptibles d’être touchées fréquemment. De plus, les salles de toilette et les aires communes désignés sont entretenues minimalement deux (2) fois par quart de travail.

Comme il est possible qu’une surface soit infectée durant une certaine période entre les entretiens, il est essentiel, pour la sécurité de soi-même et des autres, de respecter l’hygiène des mains et d’appliquer les procédures et les protocoles établis pour la désinfection des surfaces et l’échange de documents, d’outils ou d’équipements. Pour en prendre connaissance, veuillez consulter l’annexe 2.

6. Encadrement spécifique de certaines activités

L’Université reste engagée dans la poursuite de sa mission en continuant d’offrir une formation de qualité sans interruption tout en poursuivant ses activités de recherche et de soutien à la collectivité.

Cependant, tant que les directives émises par la Santé publique et la CNESST limiteront les activités dans les installations, le télétravail et la formation en ligne demeureront les premiers éléments à considérer pour l’organisation des activités. Pour ce qui est des activités nécessitant d’être réalisées en présentiel, elles sont permises en respectant les règles générales de prévention, de distanciation et de protection. De plus, les mesures additionnelles spécifiques suivantes s’appliquent à certaines activités.

6.1 *Activités de recherche réalisées dans les installations*

Les activités de recherche permises dans les installations doivent avoir lieu dans les locaux et laboratoires désignés ci-dessous sous le terme générique de milieux de recherche.

6.1.1 *Organisation des activités*

Préavis

Voici certaines pistes de réflexion à considérer dans la préparation et la priorisation des activités de recherche et qui peuvent avoir une influence sur la santé et la sécurité des personnes impliquées :

- Est-ce que le projet ou certaines activités de recherche peuvent être reportés?
- Est-ce que la recherche pourrait être menacée en cas de personnel malade?

- Est-ce que la faisabilité de la recherche est menacée en cas d’approvisionnement incertain?
- Est-ce que la réalisation sécuritaire des activités de recherche entraînera des dépenses supplémentaires et est-ce que des fonds sont disponibles pour couvrir ces frais?

Règles générales

Les activités doivent en tout temps satisfaire ces règles générales :

- Seules les personnes responsables des milieux de recherche (professeures ou professeurs, responsables d’animerie, directrice ou directeur de département, locataires du CAIR, etc.) :
 - i) peuvent demander un accès aux milieux de recherche sous leur responsabilité et;
 - ii) ont la responsabilité de déterminer, prioriser et planifier les accès nécessaires pour leurs étudiantes et étudiants, leurs chercheuses et chercheurs postdoctoraux et leur personnel dans le respect des capacités des milieux de recherche (voir les sections, ci-dessous, *Règles spécifiques* et *Critères de priorisation*).
- Les personnes autorisées peuvent accéder aux milieux de recherche nécessaires uniquement pour leurs activités de recherche et selon le calendrier établi pour assurer la distanciation. Il est impératif que le personnel de recherche respecte le calendrier sous peine de se voir refuser l’accès aux installations de l’UQAR.
- Tout accès à un milieu de recherche doit être fait en respect des règles établies par l’UQAR et en conformité avec les directives gouvernementales pour limiter la propagation de la COVID-19. L’accès doit aussi tenir compte du nombre maximal de personnes autorisées par local tel qu’identifié à leur entrée par le Service des terrains, bâtiments et de l’équipement. S’il est essentiel d’avoir un nombre plus élevé de personnes que celui autorisé pour un local, le port des équipements de protection est obligatoire.

Règles spécifiques

- 1) Les personnes responsables d’un milieu de recherche doivent vérifier et corriger ou ajouter, le cas échéant, les informations suivantes dans une série de registres disponibles dans la section Office 365 du portail *Moodle* :

- o Personnel autorisé : Personnel de recherche (étudiantes et étudiants, chercheuses et chercheurs postdoctoraux, employés sous octroi, employés réguliers, professeures et professeurs) devant avoir accès au milieu de recherche. Ces personnes autorisées peuvent venir autant des personnes responsables du milieu de recherche que de collègues qui pourraient nécessiter un accès pour des membres de leur équipe. Lorsqu'un milieu de recherche est partagé, la concertation est obligatoire avant de remplir le registre.
- o Capacité effective : nombre de membres du personnel autorisés ayant accès au milieu de recherche pour chaque jour de la semaine en respect de la règle de distanciation en vigueur.
- o Description des activités : Une explication sommaire des activités devant avoir lieu dans le milieu de recherche et une justification de leur caractère prioritaire.

Le contenu des registres est validé et approuvé conjointement par le doyen de la recherche et le directeur de l'ISMER une (1) fois par semaine et constitue l'ensemble des activités et la capacité maximale dans les différents secteurs pour la semaine qui suit. Le document approuvé est rendu disponible dans le portail *Moodle* sous l'onglet Recherche.

Pour la station aquicole, un calendrier distinct est élaboré en concertation par le personnel de recherche et approuvé par le directeur de l'ISMER et le doyen de la recherche.

- 2) Pour les départements de l'UQAR, un responsable de laboratoire qui a besoin des services d'une ou d'un auxiliaire de recherche ou d'une technicienne ou d'un technicien doit en faire la demande à la personne responsable du milieu de recherche (professeures ou professeurs, responsables d'animalerie, directrice ou directeur de département) qui fera une demande d'accès au doyen de la recherche en fournissant les données nécessaires.

L'accès aux laboratoires pour les agentes, agents de recherche et les techniciennes, techniciens occupant des postes permanents de l'ISMER doit être demandé au directeur de l'ISMER et respecter les directives de ce document ainsi que le calendrier des tâches préparé selon les réponses du plus récent appel de temps technicien.

- 3) La personne ayant un bureau pourra y accéder. Cependant, s'il s'agit d'un bureau partagé, elle devra le désinfecter avant et après selon la procédure établie (Annexe 2).

- 4) Les professeures et professeurs peuvent, sans demander d'autorisation, accéder à leur bureau pour réaliser des activités de recherche ou des tâches difficilement réalisables à distance.

Critères de priorisation

Dans l'éventualité où l'UQAR aurait à prioriser l'accès aux milieux de recherche, l'ordre des priorités sera établi en fonction des critères ci-dessous. Les responsables de laboratoire sont invités à utiliser ces critères pour établir leurs propres priorités d'accès.

- a) La recherche est en lien direct avec le contrôle de la pandémie de COVID-19 ou permet de documenter les effets de la pandémie.
- b) La recherche implique des animaux, des plantes ou des cultures cellulaires et ne peut être reportée sans pertes irréversibles.
- c) L'accès à un milieu de recherche est nécessaire et urgent pour la diplomation d'une étudiante ou d'un étudiant de maîtrise ou de doctorat.
- d) Une expérience est nécessaire et urgente pour une subvention ou un contrat avec un partenaire ne pouvant pas être prolongé.

Mesures spécifiques de prévention, de distanciation et de protection

- La limitation du nombre de personnes dans les laboratoires de recherche (indiqué à l'entrée de chacun).
- L'élargissement des plages horaires de travail.
- L'organisation des activités dans une grille horaire approuvée par le doyen de la recherche ou le directeur de l'ISMER selon le cas.
- Même lorsque la distanciation ne requiert pas le port d'équipement de protection pour la COVID-19, il est important de rappeler qu'en tout temps les équipements de protection individuelle requis pour les travaux de recherche demeurent obligatoires.
- Pour les personnes n'ayant pas de clés pour accéder aux milieux de recherche, la personne responsable de laboratoires devra :

- o Remplir le formulaire de clés et le signer; le formulaire est disponible : https://portail.ugar.ca/pluginfile.php/559722/mod_resource/content/1/Formulaire%20Réquisition%20pour%20émission%20de%20clé.pdf.
 - o Pour les laboratoires de l'ISMER, transmettre électroniquement le formulaire à Nancy Lavergne, nancy_lavergne@ugar.ca, pour tous les autres laboratoires, vous devez transmettre pour autorisation à la direction de votre département et transmettre à : STBE-direction@ugar.ca.
 - o Lorsque le traitement sera complété, nous communiquerons avec la personne pour prendre rendez-vous afin qu'elle puisse récupérer ses clés à la réception des marchandises (local C-001).
- La désinfection additionnelle :
 - o Les espaces de laboratoires devront être désinfectés par les personnes utilisatrices à l'arrivée et au départ selon les procédures exigées. (Annexe 2).
 - Dans les laboratoires, les appareils électriques tels que les cafetières et fours à micro-ondes non utilisés pour la recherche seront débranchés ou rangés afin d'éviter toute intervention non essentielle par l'équipe des services spécialisés.

6.2 *Activités de recherche sur le terrain et dans les petites embarcations*

6.2.1 *Organisation des activités*

Contexte

Le travail de recherche sur le terrain *en région non éloignée* et dans les petites embarcations (veuillez consulter la directive spécifique aux navires de recherche au besoin, Annexe 4) est permis si les directives des autorités gouvernementales et les directives énoncées ci-dessous sont respectées. Ces directives s'appliquent aussi bien en milieu naturel que pour la recherche-terrain avec des êtres humains (réseaux de la santé et de l'éducation, entreprises et autres).

Nous définissons *une région non éloignée* comme toute destination accessible en voiture pour un déplacement aller-retour matin et soir ou dans le cas d'un déplacement de plus d'une (1) journée possédant des infrastructures périphériques requises pour la tenue d'une activité de recherche sur le terrain (hôtels,

restaurants, épicerie, salles de bain, stations-services, etc.) excluant les travaux dans les régions nordiques (Nunavut, Nunavik, Nunatsiavut, région de la Baie-James, etc.).

Lorsque les travaux dans le nord du Québec et du Canada ou dans l'Arctique seront permis par les autorités gouvernementales, des directives spécifiques seront émises par l'UQAR.

Préavis

Voici certaines pistes de réflexion à considérer dans la préparation et la priorisation de la reprise de vos activités de recherche et qui peuvent avoir une influence sur la santé et la sécurité de votre personnel de recherche et de vous-même.

- Est-ce que projet ou certaines activités de recherche peuvent être reportés?
- Est-ce que les activités de collecte données peuvent se faire à distance (téléphone, internet, etc.)?
- Est-ce que la recherche pourrait être menacée en cas de personnel malade?
- Est-ce que la reprise sécuritaire des activités de recherche entraînera des dépenses supplémentaires et est-ce que des fonds sont disponibles pour couvrir ces frais?

Règles spécifiques

- 1) Le déplacement vers le lieu des travaux de recherche à réaliser est permis en respectant les directives gouvernementales en vigueur concernant [les déplacements entre les provinces, les régions et les villes](#).
- 2) Dans le cas de travaux nécessitant des nuitées à l'extérieur, un plan de retour au domicile doit être pris en considération en cas d'apparition de symptômes de la COVID-19 chez l'une des personnes.
- 3) Les sorties d'une (1) journée sur le terrain sont à privilégier. Si une sortie doit inclure une (1) ou quelques nuitées, l'hébergement doit se faire en occupation simple. Les hébergements en campement (tente, chalet ou tente-roulotte) seront traités au cas par cas et devront être approuvés préalablement par le doyen de la recherche ou le directeur de l'ISMER.
- 4) Les travaux de recherche se réaliseront seul ou en petit groupe de deux (2) à quatre (4) chercheurs si la sécurité ou le travail l'exigeait. Dans le cas d'un petit groupe, celui-ci doit demeurer autant que possible le même pour la durée des travaux.

- 5) Dans le cadre de recherches qui impliquent des êtres humains, les cas de recherche en présentiel avec les participants devront être soumis au doyen de la recherche avec une explication des raisons qui empêchent la collecte de données par des moyens à distance (téléphone, internet, etc.) ou le report de l'activité de recherche.

6.2.2 Mesures spécifiques de prévention, de distanciation et de protection

Pour ces activités, il est également important de respecter les éléments suivants :

- Avant le départ pour une sortie, la fiche pour les sorties sur le terrain (Annexe 3) doit être transmise à l'adresse courriel : securite@ugar.ca . Au retour, le responsable doit aviser l'agent de sécurité du retour de toutes les personnes participantes et confirmer qu'aucune n'a présentée de symptômes de la COVID-19 durant la sortie.
- Déplacement en véhicule :
 - Maintien d'un maximum de deux (2) personnes par véhicule sauf pour les fourgonnettes où la capacité maximale de 50 % des places assises est autorisée pourvu que la distanciation physique puisse être respectée. Le port du masque de procédure est requis sauf pour le conducteur. Si possible, ouvrir les vitres du véhicule durant le transport. En cas de changement d'utilisateurs, le véhicule doit être désinfecté avant le transport selon la procédure (Annexe 2).
 - Lors du covoiturage ou lorsqu'une équipe est formée, il est recommandé de maintenir les mêmes personnes.
- Le partage des outils et équipements de travail devrait être évité. En cas d'impossibilité, ils doivent être désinfectés avant l'utilisation selon la procédure (Annexe 2).
- Même lorsque la distanciation ne requiert pas le port d'équipement de protection pour la COVID-19, il est important de rappeler qu'en tout temps les équipements de protection individuelle requis pour les travaux de recherche demeurent obligatoires.

6.3 *Activités de recherche sur les navires de recherche*

6.3.1 *Organisation des activités de recherche*

Dans le contexte de la pandémie actuelle liée à la COVID-19, la participation à des missions scientifiques ou à des activités de formation sur les navires de recherche opérés par Reformar (Coriolis II, Lampsilis) sera permise si les directives gouvernementales le permettent et si les principes de base ci-dessous sont respectés. De plus, comme la situation peut évoluer rapidement, les règles ci-dessous pourraient être appelées à changer.

En ce qui concerne le travail sur les petites embarcations, il faut se référer à la section 5.2 Activités de recherche sur le terrain et dans les petites embarcations. Pour la participation à des missions sur les navires de la Garde côtière canadienne (ex. : NGCC Amundsen), les directives mises en place pour celles-ci devront être respectées et l'autorisation de participer à une telle mission ou à une mission sur un navire étranger devra être accordée par le doyen de la recherche ou le directeur de l'ISMER.

Pour les missions à bord du N/R Coriolis II ou du Lampsilis :

- 1) L'ensemble des membres d'équipage et des scientifiques devront être en quarantaine volontaire à leur domicile pour un minimum de quatorze (14) jours avant le début de la mission ou, immédiatement avant une mission, avoir reçu le résultat d'un test de dépistage négatif à la COVID-19. Ils devront également rester en quarantaine en occupation simple à l'hôtel (livraison ou service au chambre pour les repas) entre le moment du test et l'embarquement. Durant les périodes de quarantaine, les membres de l'UQAR réaliseront du télétravail et seront donc rémunérés.
- 2) Le nombre de personnes participantes (scientifiques et équipage) pouvant embarquer sur les navires sera considérablement limité par rapport à leur capacité habituelle, soit neuf (9) pour le Lampsilis et quatorze (14) pour le Coriolis II afin, pour ce dernier, de rester en occupation simple dans les cabines. Si des tests sont réalisés, l'occupation maximale du Coriolis II passera à dix-huit (18) personnes. Quatre (4) cabines pourront être en occupation simple par alternance de quart. Les scientifiques et les membres d'équipage de ces cabines auront des quarts de travail opposés de douze heures. Les surfaces communes de ces cabines devront être désinfectées entre les quarts de travail. Avec le nombre réduit de participants, l'emphasis des missions sera mise sur la recherche (collecte de données et d'échantillons) et non sur la formation.

- 3) Les personnes à risque (plus de soixante-dix (70) ans et ayant des problèmes de santé connus) ne pourront prendre part aux missions scientifiques.
- 4) En plus d’avoir respecté les obligations de l’alinéa 1) ci-dessus, pour être admise à bord, toute personne participante doit remplir le questionnaire « COVID-19 » fourni par Reformar et confirmer ne pas avoir ressenti de symptômes de la COVID-19.
- 5) Les déplacements aller et retour (port de départ et port de retour) sont permis selon les directives gouvernementales en vigueur. Dans le cas d’un déplacement entre territoires confinés, une lettre officielle attestant du caractère essentiel du déplacement dans le cadre de travaux scientifiques dans le secteur maritime sera cosignée par Reformar ainsi que l’UQAR, l’UQTR ou une autre institution. Par ailleurs, les changements d’équipage sont permis¹ et des consignes de base peuvent être consultées, voir les liens ci-dessous :

Assurer votre sécurité au travail : Santé dans le secteur maritime et COVID-19
https://www.tc.gc.ca/documents/20-AA-35-HEALTH_REPORTING_SHIPS_17X11_FR_acc.pdf

Assurer votre sécurité au travail : Les ports du Canada sont ouverts au commerce international
https://www.tc.gc.ca/documents/assurer-votre-securite-travail_acc.pdf

- 6) Le transport du personnel de recherche au navire de recherche (aller-retour) et pour la préparation du matériel sera organisé par le RQM, l’UQAR, l’UQTR ou une autre institution afin de minimiser les possibilités de contamination communautaire. Un véhicule de location de type fourgonnette dix (10) passagers avec un (1) conducteur désigné, ayant répondu aux obligations de l’alinéa 1) ci-dessus.
- 7) Les règles de vie, d’hygiènes et de distanciation physique à bord du navire de recherche doivent être respectées en tout temps (Annexe 4).

¹ Voir Bulletin de la Sécurité des Navires # 9/2020 intitulé « Mobilité des travailleurs asymptomatiques du secteur maritime durant la pandémie de COVID-19 » (<https://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/bulletins-2020-09-fra.htm>).

6.3.2 Mesures spécifiques de prévention, de distanciation et de protection

Pour ces activités, il est également important de respecter les mesures suivantes :

- Déplacement en véhicule :
 - Maintien d'un maximum de deux (2) personnes par véhicule sauf pour les fourgonnettes où la capacité maximale de 50 % des places assises est autorisée en autant que la distanciation physique puisse être respectée. Le port du masque de procédure est recommandé sauf pour le conducteur. Si possible, ouvrir les vitres du véhicule durant le transport. En cas de changement d'utilisateurs, le véhicule doit être désinfecté, selon la procédure (Annexe 2), avant et après le transport.
 - Lors du covoiturage ou lorsqu'une équipe est formée, il est recommandé de maintenir les mêmes personnes.
- Le partage des outils et équipements devrait être évité. En cas d'impossibilité, ils doivent être désinfectés avant l'utilisation selon la procédure (Annexe 2).
- Même lorsque la distanciation ne requiert pas le port d'équipement de protection pour la COVID-19, il est important de rappeler qu'en tout temps les équipements de protection individuelle requis pour les travaux de recherche demeurent obligatoires.

6.4 Activités d'enseignement

6.4.1 Organisation des activités

Pour le trimestre d'automne, la majorité des cours seront préparés de manière à ce qu'ils puissent être suivis à distance. Cependant les laboratoires, travaux pratiques et autres activités d'enseignement nécessitant une présence sur les campus ou sur le terrain seront permis. Par ailleurs, des modalités technologiques seront disponibles dans l'ensemble des salles de classe afin de permettre aux ressources enseignantes qui le désirent de réunir en classe, selon l'horaire déjà prévu, une partie des étudiantes et étudiants appartenant au groupe-cours tout en permettant aux autres étudiantes et étudiants de suivre à distance. Toute activité réalisée sur le campus devra se faire dans le respect de la présente directive.

Pour fins de préparation des cours du trimestre d'automne, depuis le 8 juin 2020, les professeures et professeurs sont autorisés à accéder à leur bureau lorsque cela s'avère essentiel. En aucun moment, la professeure ou le professeur ne peut accueillir une autre personne dans son bureau.

À cette étape-ci de la reprise graduelle des accès aux campus, les services dans les installations sont très limités. Il importe donc de planifier en conséquence. De plus, il est essentiel de continuer à interagir à distance avec les différents décanats et services par le biais des outils disponibles (courriel, téléphone, etc.).

Au cours des prochains jours et des prochaines semaines, d'autres accès seront graduellement autorisés.

Il est important de rappeler que, dans un souci de préservation de la santé de la communauté universitaire, le télétravail doit être priorisé de manière à limiter le nombre de personnes simultanément sur les campus. Par ailleurs, puisque la situation est évolutive, il faut demeurer à l'affût, car les directives risquent d'évoluer dans le temps.

6.4.2 Mesures spécifiques de prévention, de distanciation et de protection

- Dans les campus :
 - Dans les classes, la distanciation autorisée entre les places assises est diminuée à un mètre et demi (1,5) mètre. Il est cependant important de rappeler que dans toute autre situation, elle demeure à deux (2) mètres.

- Sur le terrain :
 - Avant le départ pour une sortie, la fiche pour les sorties sur le terrain (Annexe 3) doit être transmise à l'adresse courriel : securite@uqar.ca . Au retour, le responsable doit aviser l'agent de sécurité du retour de toutes les personnes participantes et confirmer qu'aucune n'a présentée de symptômes de la COVID-19 durant la sortie.

 - Déplacement en véhicule :
 - Maintien d'un maximum de deux (2) personnes par véhicule sauf pour les fourgonnettes où la capacité maximale de 50 % des places assises est autorisée pourvu que la distanciation physique puisse être respectée. Le port du masque de procédure est requis sauf pour le conducteur. Si possible, ouvrir les vitres du véhicule durant le

transport. En cas de changement d'utilisateurs, le véhicule doit être désinfecté, selon la procédure (Annexe 2), avant et après le transport.

- Lors du covoiturage ou lorsqu'une équipe est formée, il est recommandé de maintenir les mêmes personnes.
- Le partage des outils et équipements devrait être évité. En cas d'impossibilité, ils doivent être désinfectés avant et après utilisation selon la procédure (Annexe 2).
- Même lorsque la distanciation ne requiert pas le port d'équipement de protection pour la COVID-19, il est important de rappeler qu'en tout temps les équipements de protection individuelle requis pour les travaux d'enseignement demeurent obligatoires.

6.5 *Autres activités*

6.5.1 *Organisation des activités*

Jusqu'à nouvel ordre, le télétravail doit être priorisé pour ces activités et seule la partie nécessitant une présence essentielle dans les installations est autorisée sur les campus.

Au cours des prochains jours et des prochaines semaines, les services réaliseront leur plan pour l'organisation de l'ensemble de leurs activités afin de déployer de manière aussi complète que possible leur offre de services dans le contexte contraignant du confinement. Cette étape permettra aux personnes utilisatrices des services de connaître les modalités et la manière de les obtenir. De plus, elle facilitera une transition plus fluide et transparente dans le cas où un autre confinement serait imposé.

Ce plan devra également proposer des mesures graduelles de déconfinement en respect de l'évolution de la présente directive et de celles émises par la CNESST et par la Direction de la Santé publique. À cet effet, il faut demeurer à l'affût, car des informations suivront selon l'évolution des plans dans le temps.

6.5.2 *Mesures spécifiques de prévention, de distanciation et de protection*

Jusqu'à nouvel ordre, aucune mesure spécifique s'ajoute à celles générales décrites à la section 5.

7. Questionnement et précision sur la présente directive

Pour tout questionnement et précision, nous vous invitons, selon leur nature, à communiquer par courriel à l'une des adresses suivantes :

Bureau du doyen de la recherche : bdr@uqar.ca

Direction de l'ISMER : [Guillaume St-Onge@uqar.ca](mailto:Guillaume_St-Onge@uqar.ca)

Bureau de la doyenne des études : bde@uqar.ca

Vice-rectorat aux ressources humaines et à l'administration : yrrha@uqar.ca

Nous vous remercions de votre collaboration.

Annexe 1 – Affichage à l'entrée des locaux

Cette annexe déterminant le nombre maximum de personnes admises dans chaque local des milieux de recherche selon les règles de distanciation en vigueur a été remplacé par un affichage à l'entrée de chaque local.

Les locaux de soutien (entrepôt, bureaux, etc.) ne sont pas inclus. Cependant, ils seront accessibles pour les besoins autorisés de recherche et leur accès seront assujettis aux mesures de distanciation physique. Si elles ne sont pas respectées, les accès pourront être retirés.

Prendre note que les repas devront être pris dans les endroits prévus à cette fin et en aucun temps, les laboratoires et les bureaux ne pourront être utilisés à cette fin.

Annexe 2 – Procédures de désinfection en contexte de pandémie

LABORATOIRES D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE ET AIRES DE TRAVAIL AYANT PU ÊTRE UTILISÉS PAR UNE AUTRE PERSONNE

À l'arrivée :

Attention : Si vous prévoyez utiliser des équipements informatiques, électroniques ou audiovisuels dans l'aire de travail, veuillez appliquer la procédure prévue spécifiquement pour eux.

1. Désinfectez l'ensemble des surfaces que vous toucherez en appliquant directement la solution désinfectante mise à votre disposition (interrupteurs, accoudoirs de la chaise, table, bureau, comptoir, outils, robinet, poignées d'armoire et de porte, etc.). Laissez le temps à la solution désinfectante de s'évaporer trente (30) secondes et si nécessaire, essuyez toute trace du produit à l'aide de linges jetables de type essuie-tout mis à votre disposition.
2. Lavez vos mains pendant vingt (20) secondes avec de l'eau et du savon ou désinfectez-les avec la solution hydroalcoolique mise à votre disposition.
3. Vous êtes maintenant prête, prêt à débiter.

Au départ :

4. Assurez-vous de laisser l'aire de travail rangée proprement afin que la prochaine personne utilisatrice puisse faire sa désinfection en arrivant.
5. En sortant, lavez vos mains pendant vingt (20) secondes avec de l'eau et du savon ou désinfectez-les avec une solution hydroalcoolique.

SALLES DE CLASSE ET LABORATOIRES INFORMATIQUES

À l'arrivée :

1. Désinfectez l'ensemble des surfaces que vous toucherez en utilisant les lingettes jetables désinfectantes disponibles à l'entrée du local (chaise, bureau, équipements informatiques, etc.).
2. Désinfectez vos mains avec la solution hydroalcoolique mise à votre disposition.
3. Vous êtes maintenant prête, prêt à débiter.

Au départ :

4. Assurez-vous de libérer votre bureau afin que la prochaine personne utilisatrice puisse faire sa désinfection en arrivant.
5. En sortant, lavez vos mains pendant vingt (20) secondes avec de l'eau et du savon ou désinfectez-les avec une solution hydroalcoolique.

ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES, ÉLECTRONIQUES ET AUDIOVISUELS AYANT PU ÊTRE UTILISÉS PAR UNE AUTRE PERSONNE

Avant l'utilisation :

1. Désinfectez l'ensemble des surfaces que vous toucherez en utilisant un linge jetable de type essuie-tout sur lequel vous aurez préalablement appliqué le désinfectant mis à votre disposition (**ne jamais vaporiser le désinfectant directement sur les composantes informatiques, électroniques ou audiovisuelles**).
2. Lavez vos mains pendant vingt (20) secondes avec de l'eau et du savon ou désinfectez-les avec la solution hydroalcoolique fournie par le service d'entretien de l'UQAR.
3. Vous êtes maintenant, prête, prêt à les utiliser.

ÉCHANGE D'OUTILS OU D'ÉQUIPEMENTS

S'il est essentiel d'échanger un outil ou de l'équipement, vous devez procéder comme suit :

Attention : Si vous prévoyez partager des équipements informatiques, électroniques ou audiovisuels, veuillez appliquer la procédure de désinfection prévue spécifiquement pour eux.

1. Désinfectez l'outil ou l'équipement en appliquant directement la solution désinfectante mise à votre disposition. Assurez-vous de frotter toutes les parties pouvant avoir été touchées avec un linge jetable de type essuie-tout mis à votre disposition.

PROTOCOLES D'ÉCHANGE ET DE PARTAGE D'OUTILS ET DE DOCUMENTS EN CONTEXTE DE PANDÉMIE

ÉCHANGE DE DOCUMENTS AVEC UNE AUTRE PERSONNE

DOCUMENTS EN PAPIER

L'échange d'information en format électronique doit être l'option privilégiée en tout temps. Cependant, s'il est essentiel d'échanger un document papier, vous devez procéder comme suit :

1. Si le document n'a pas à être traité immédiatement, le mettre dans une enveloppe sur laquelle vous indiquez la date, l'heure et le délai de vingt-quatre (24) heures à respecter pour son ouverture (attention, si le document contient du plastique, le délai passe à soixante-douze (72) heures). La personne destinataire doit attendre le délai indiqué avant de manipuler le document.
2. Si le traitement du document ne peut attendre le délai prévu, la personne destinataire doit éviter de se toucher le visage durant le traitement et se laver les mains après pendant vingt (20) secondes avec de l'eau et du savon ou les désinfecter avec une solution hydroalcoolique.

DOCUMENTS EN PLASTIQUE OU PLASTIFIÉS

L'échange d'information en format électronique doit être l'option privilégiée en tout temps. Cependant, s'il est essentiel d'échanger un document plastifié, vous devez procéder comme suit :

1. Si le document n'a pas à être traité immédiatement, le mettre dans une enveloppe sur laquelle vous indiquez la date, l'heure et le délai de soixante-douze (72) heures à respecter pour l'ouverture. La personne destinataire doit attendre le délai avant de manipuler le document.
2. Si le traitement du document ne peut attendre le délai prévu, la personne destinataire doit le désinfecter avec un linge jetable de type essuie-tout sur lequel elle a préalablement appliqué le désinfectant mis à sa disposition. Elle doit éviter de toucher le document avant sa désinfection, auquel cas, elle doit se laver les mains pendant vingt (20) secondes avec de l'eau et du savon ou les désinfecter avec la solution hydroalcoolique mise à sa disposition.

Annexe 3 – Formulaire de sortie sur le terrain

À transmettre au poste de sécurité avant le départ à l'adresse courriel : securite@uqar.ca

Au retour, le responsable doit aviser l'agent de sécurité du retour de toutes les personnes participantes et confirmer qu'aucune a présentée de symptômes de la covid-19 durant la sortie.

Cet outil vise à protéger la santé et la sécurité des personnes impliquées dans une sortie sur le terrain. Les informations recueillies ne serviront que lors de situation d'urgence et ne seront conservées que pour la période de la sortie.

A – Description de l'activité de recherche ou d'enseignement

Titre de la sortie	
Lieu (identification du site)	
Détails sur l'itinéraire de voyage	
Détails sur le type de sortie	
Date et heure de départ	
Date et heure de retour prévues	
Informations complémentaires	

B – Identification des responsables et participants

Chaque responsable et participant doit répondre négativement aux quatre questions suivantes :

- Avez-vous, au cours des quatorze (14) derniers jours, séjourné à un endroit qui nécessite l'auto-isolement obligatoire à votre retour?
- Avez-vous, à votre connaissance, été en contact étroit, au cours des quatorze (14) derniers jours, avec une personne atteinte par la COVID-19? (ne s'applique pas lorsque, dans le cadre de l'enseignement et de la recherche, une personne fréquente un milieu de soins en portant les équipements de protection requis.)
- Avez-vous l'un des symptômes suivants : fièvre, toux, difficultés respiratoires, perte de l'odorat sans congestion nasale avec ou sans perte de goût?
- Actuellement, êtes-vous soumise, soumis à une consigne d'isolement émise par les autorités de la santé publique?

Advenant une réponse affirmative à l'une de ces questions, la personne ne pourra participer à la sortie sur le terrain et devra retourner chez elle. Cette mesure est primordiale. Elle vise à protéger l'ensemble de ses collaborateurs.

	Nom	Numéro téléphone cellulaire	Problématiques de santé (allergie, autres)	Réponses questions	
				OUI	NON
Personnes responsables				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Noms de tous les participants				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formulaire de sortie sur le terrain



				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pour les sorties de quelques jours, les personnes doivent répondre aux questions uniquement lors de leur départ.

Dans le cas des activités qui durent plus d'une semaine, les questions devront être posées à chaque début de semaine. Remplir le formulaire de suivi hebdomadaire inclus à la fin du présent document et transmettre par courriel à : securite@uqar.ca ou par télécopieur au 418 724-1525.

Il est important que toute personne s'engage à communiquer tout changement de sa condition à la personne responsable dans les plus brefs délais afin d'éviter de contaminer ses collaborateurs.

C – Services d'urgence et autres numéros

Info-Santé	8-1-1	UQAR Sécurité	418 724-1400
Ambulance	9-1-1	Garde forestier	
Pompier	9-1-1		
Centre antipoison	1 800 463-5060		

Note : Si vous utilisez des balises de repérage, assurez-vous que la personne responsable de la réception des messages soit disponible en tout temps. Il serait souhaitable que les balises utilisées puissent également recevoir des messages.

D – Rappel de sécurité pour la ou les personnes responsables

Voici quelques questions importantes à vous poser lorsque vous préparez une sortie sur le terrain :

- Avez-vous identifié les risques potentiels relatifs à la sortie sur le terrain?
- Avez-vous identifié les défis physiques versus le niveau des participants (chaleur, froid, marche de longue durée, exposition au soleil, aux produits chimiques, autres)?
- Avez-vous organisé des moyens de communication adéquats pour la sortie (téléphone GPS, balise de localisation permettant l'envoi de message SMD dans les deux sens, etc...)?
- Est-ce qu'une personne du groupe possède ses cartes de secourisme et de secourisme en régions éloignées?
- Avez-vous prévu des moyens d'évacuation appropriés?

E – Signature du responsable de la sortie

Par cette signature, vous vous engagez à avoir pris connaissance de la « DIRECTIVE ENCADRANT LES ACTIVITÉS DANS LE CONTEXTE DE LA COVID-19 » et à tout mettre en œuvre pour assurer les mesures de distanciation physique et l’utilisation d’équipement de protection individuelle dans les cas où l’équipe ne sera pas en mesure de respecter les mesures de distanciation.

Nom en lettres moulées

Signature

Date

Suivi hebdomadaire des questions

Chaque responsable et participant doit répondre négativement aux quatre questions suivantes :

- Avez-vous, au cours des quatorze (14) derniers jours, séjourné à un endroit qui nécessite l’auto-isolement obligatoire à votre retour?
- Avez-vous, à votre connaissance, été en contact étroit, au cours des quatorze (14) derniers jours, avec une personne atteinte par la COVID-19? (ne s’applique pas lorsque, dans le cadre de l’enseignement et de la recherche, une personne fréquente un milieu de soins en portant les équipements de protection requis.)
- Avez-vous l’un des symptômes suivants : fièvre, toux, difficultés respiratoires, perte de l’odorat sans congestion nasale avec ou sans perte de goût?
Actuellement, êtes-vous soumise, soumis à une consigne d’isolement émise par les autorités de la santé publique?

	Nom	Problématiques de santé (allergie, autres)	Réponses questions	
			OUI	NON
Personnes responsables			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Noms de tous les participants			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Annexe 4 – Règles de vie, d'hygiène et de distanciation physique à bord des navires scientifiques

- Mesures pour réduire la propagation du Coronavirus (COVID-19) :
<https://www.canada.ca/content/dam/phac-aspc/documents/services/publications/diseases-conditions/coronavirus/help-reduce-spread-covid-19/help-reduce-spread-covid-19-fr.pdf>
 - Lavez vos mains fréquemment avec de l'eau et du savon pendant au moins vingt (20) secondes;
 - Utilisez un désinfectant pour les mains à base d'alcool lorsqu'il n'y a pas d'eau et de savon sur place;
 - Évitez de vous toucher les yeux, le nez ou la bouche;
 - Toussez et éternuez dans le creux de votre bras et non dans vos mains.
- Les navires seront désinfectés avant et après chacune des missions.
- Des stations de lavage des mains seront présentes à chacune des entrées sur le Coriolis II et le Lampsilis.
- Aucune personne ne sera autorisée à bord du navire mis à part les membres d'équipage ou les scientifiques préalablement autorisés par Reformar.
- Tout équipement ou livraison devra être désinfecté immédiatement avant l'embarcation sur le Coriolis II ou le Lampsilis.
- Lors de l'embarquement des scientifiques à bord du Coriolis II ou du Lampsilis, une formation obligatoire sur les mesures d'urgence doit être faite. Lors de cette formation, les scientifiques seront informés de toutes les procédures en lien avec la COVID-19 sur leur navire respectif.
- La température corporelle de tous les scientifiques et membres d'équipage sera prise deux (2) fois par jour soit vers 8 h et 17 h. Une fièvre sera constatée si la température buccale atteint ou dépasse les 38°C.
- Les heures de repas seront divisées de manière à ce qu'il y ait deux (2) ou trois (3) services afin de limiter le nombre de personnes dans la salle à manger et de respecter la distanciation physique.
- Chaque cabine sera équipée avec du gel antiseptique ainsi que des masques N95, des visières et des masques de procédure en plus de gants en nitrile ou de vinyle.

- Un affichage sur les mesures d’hygiène et d’étiquette respiratoire à respecter en lien avec la COVID-19 sera posé à différents endroits sur les navires.

CORIOLIS II

- Une fois sur le navire, les membres d’équipage ou les scientifiques ne seront pas autorisés à débarquer du navire, et ce, jusqu’à la fin de la mission mise à part une situation d’urgence.
- Des procédures supplémentaires seront mises en place afin de limiter la propagation possible du virus, Ainsi, l’accès aux espaces communautaires sera restreint :
 - i. Le local d’entraînement sera fermé;
 - ii. Le salon ne pourra accepter que trois (3) personnes à la fois;
- Dans les endroits où la distanciation physique peut difficilement être respectée, plus particulièrement les laboratoires ou sur le pont arrière : des masques (laboratoire) et des visières (pont arrière) doivent être portés en plus de gants en nitrile ou de vinyle.

LAMPSILIS

- Une fois sur le navire, les membres d'équipage ne seront pas autorisés à débarquer du navire, et ce, jusqu'à la fin de la mission mise à part une situation d'urgence.
 - Les scientifiques pourront quitter le navire seulement pour retourner à l'hôtel à la fin de la journée de travail. Les scientifiques devront dormir dans une chambre en occupation simple et commander de la nourriture. Les règles concernant le transport du personnel devront être respectées (voir 5.3.2 Mesures générales de distanciation et de protection).
 - Respecter la distanciation physique de deux (2) mètres en tout temps.
 - Dans les endroits où la distanciation physique peut difficilement être respectée, plus particulièrement les laboratoires ou lors des opérations d'échantillonnage/de mesure : des masques (laboratoire) ou des visières (opérations d'échantillonnage/de mesure) doivent être portées en plus de gants en nitrile ou vinyle.
- Dans le cas où un membre d'équipage ou un scientifique présenterait des symptômes de la COVID-19 durant une mission sur le Coriolis II ou le Lampsilis :
 - Dès les premiers symptômes, la personne doit immédiatement porter un masque N95 et s'isoler dans sa cabine;
 - Le capitaine doit être informé le plus tôt possible;
 - Le capitaine devra rapporter immédiatement tout cas potentiel de COVID-19 à Reformar;
 - Reformar, avec l'assistance du RQM, de l'UQAR, de l'UQTR ou d'une autre institution, contactera la santé publique afin d'établir un plan d'action / une prise en charge tout dépendant de la région dans laquelle se trouve le navire ayant un possible cas de COVID-19.

Annexe 5 – Rappel des principales mesures de prévention à respecter dans le contexte de la COVID-19

Chaque membre de la communauté universitaire doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et veiller à ne pas mettre en danger les personnes qui se trouvent à proximité. Cette responsabilité individuelle et collective est essentielle. Ces mesures seront mises à jour selon l'évolution de la situation de la pandémie ainsi que de l'émission de nouvelles directives par la CNESST et par la Santé publique.

En se présentant dans les installations de l'UQAR, chaque personne s'engage à :

Confirmer ne pas ressentir de symptômes s'apparentant à ceux de la COVID-19. Le cas échéant, à demeurer chez elle et à aviser le Service des ressources humaines de tout soupçon à l'effet d'avoir contracté la COVID-19 ou de la passation d'un test de dépistage en contactant Mme Éléna Mayo, conseillère en santé et sécurité du travail à l'adresse courriel : rh_sst@uqar.ca.



Se laver les mains régulièrement (à l'arrivée, après avoir toussé, éternué, s'être mouchée et être allée aux toilettes, après l'utilisation d'outils ou de matériel partagé(s) ainsi qu'avant de manger) et éviter de les porter au visage.



Se couvrir la bouche et le nez lorsqu'elle tousse ou éternue en utilisant des mouchoirs ou son coude replié.



Respecter la distanciation physique de deux (2) mètres ou d'un mètre et demi (1,5) selon le lieu de même que le nombre maximal de personnes dans chaque local tel qu'identifié à leur entrée. Cependant, lorsque cette distanciation physique est impossible dans le cadre de certaines activités de travail ou d'apprentissage essentielles à effectuer et qu'un aménagement physique temporaire de protection ne peut être mise en place, le port du masque de procédure et de lunettes de protection est requis.



Porter obligatoirement un couvre-visage dans les installations de l'UQAR. Ne le retirer que dans les situations permises où la distanciation est respectée: en classe ou à la bibliothèque, en laboratoire, au bureau, à son poste de travail et à la cafétéria.

Pour prendre connaissance de l'**ensemble des mesures** de prévention, de distanciation et de protection applicables à l'organisation des activités, **vous devez vous référer à la Directive encadrant les activités dans le contexte de la COVID-19 (C3-D104)** disponible sur le site internet de l'UQAR.

L'implication de toutes et tous est primordiale dans cette lutte contre la pandémie.

Ensemble, en santé et en sécurité!

Le Service des ressources humaines

Annexe 6 – Procédure d'isolement d'une personne qui présente des symptômes s'apparentant à la COVID-19 alors qu'elle se trouve dans les installations

L'agente ou l'agent de sécurité qui reçoit une personne atteinte de symptômes doit :

1. S'assurer immédiatement de porter les équipements de protection (visière et masque de procédure) en sa présence;
2. S'assurer que la personne se désinfecte les mains;
3. Lui remettre un masque de procédure qu'elle devra porter jusqu'à son départ du campus;
4. Isoler personne dans une pièce prévue à cet effet;
5. Contacter Éléna Mayo, conseillère en ressources humaine (santé et sécurité du travail) au 418 714-1497 ou par courriel au rh_sst@uqar.ca
6. Appeler au 1 877 644-4545 pour obtenir des consignes de la Direction générale de la santé publique;
7. En accord avec les consignes reçues, accompagner la personne jusqu'à la sortie en s'assurant qu'elle porte son masque de procédure et se désinfecte les mains avant de quitter;
8. Contacter le service de l'hygiène et salubrité pour faire désinfecter la pièce, les objets et les surfaces touchées par cette personne avec les produits appropriés et les équipements de protection requis.

Il est recommandé de fermer, autant que faire se peut, les zones utilisées par les personnes infectées. Attendre au moins trois (3) heures avant de commencer le nettoyage et la désinfection pour inactiver le virus. Si possible, ouvrir les fenêtres extérieures pour augmenter la circulation de l'air dans la zone concernée.